

Narration	Time
Add a Budget and allocate Funds پر اسپوکن ٹیوٹوریل میں خوش آمدید۔	00:01
اس ٹیوٹوریل میں ہم سیکھیں گے Budget: شامل duplicate Budget Funds مختص کرنا	00:07
اس ٹیوٹوریل کو ریکارڈ کرنے کے لئے میں Ubuntu لینکس OS 16.04 اور Koha ورژن 16.05 استعمال کر رہا ہوں،	00:19
اس ٹیوٹوریل کو سمجھنے کے لئے، آپ کو لائبریری سائنس کا علم ہونا ضروری ہے۔	00:33
اس ٹیوٹوریل کی مشق کرنے کے لئے Koha کا آپ کے سسٹم پر انسٹال کرنا لازمی ہے۔	00:39
آپ کو Koha میں ایڈمن ایکسیس حاصل ہونی چاہئے	00:45
مزید معلومات کے لئے اس ویب سائٹ پر Koha اسپوکن ٹیوٹوریل کی سیریز دیکھیں۔	00:49
اب دیکھتے کہ Budget کو کس طرح شامل کرتے ہیں۔	00:56
شروع کرنے سے پہلے، Budget کو سمجھتے ہیں۔ اکاؤنٹس سے متعلق اکاؤنٹنگ ویلیو کو ٹریک کرنے کے لئے Budget استعمال کیے جاتے ہیں۔	01:01
فنڈ بنانے سے پہلے، ایک Budget کی وضاحت کی جانی چاہئے۔	01:13
مثال کے طور پر - موجودہ سال 2017 کے لئے تعمیر کا Budget۔	01:18
اسے مختلف علاقوں کے لئے فنڈز میں تقسیم کریں جیسے: کتابوں، جرنلوں اور یا ڈیٹابیسز	01:25
نوٹ کریں کہ Budgets ابتدائی مرحلے سے یا کسی بھی سابقہ Budget کو ڈپلیکیٹ کر کے	01:38
یا پچھلے سال کے Budget کے اختتام یا گزشتہ سال کے Budget کو بند کر کے فوری طور پر بنایا جاسکتا ہے۔	01:50
جیسا کہ پہلے ٹیوٹوریل میں ذکر کیا گیا ہے، Superlibrarian username Bella اور اس کے password کے ساتھ لاگ ان کریں۔	02:00
Koha ہوم پیج پر Acquisitions پر کلک کریں۔	02:10

02:16	بائیں کونے پر، Budget پر کلک کریں۔
02:21	اب نئے Budget ٹیب پر کلک کریں۔
02:26	سب سے پہلے، ہمیں اس Budget کے لئے وقت کی مدت کا انتخاب کرنا ہوگا۔
02:31	Academic year, Fiscal year یا Quarter year وغیرہ کے لئے Budget بنایا جاسکتا ہے۔
02:39	میں Fiscal year کے لئے Budget بناؤں گا۔
02:43	پھر Start اور End dates کا انتخاب کریں۔
02:48	میں Start date بطور (MM/DD/YYYY) 04/01/2016 اور End date بطور (MM/DD/YYYY) 03/31/2017 منتخب کروں گا
03:07	اب ہمیں اپنے Budget کے بارے میں description دینا ہے۔
03:11	اس سے ہمیں آرڈر دیتے وقت اس کی شناخت کرنے میں مدد ملے گی۔
03:17	یہاں میں spoken Tutorial Library 2016-2017 Phase I لکھتا ہوں۔
03:26	Amount باکس میں، ہمیں خصوصی Budget کے لئے رقم داخل کرنے کی ضرورت ہے۔
03:32	یہ وہ گل رقم ہے جسے ہم Spoken Tutorial Library کے لئے مقرر کردہ وقت میں خرچ کرنے کی منصوبہ بندی کر رہے ہیں۔
03:41	نوٹ کریں کہ یہ فیلڈ صرف numerals اور decimals لیتا ہے۔
03:47	خصوصی حروف اور علامات کی اجازت نہیں ہے۔
03:51	جو Amount ہم داخل کرتے ہیں، وہ لائبریری کے لئے منظور شدہ Budget کے مطابق ہونی چاہئے
03:57	یہاں میں Amount کے طور پر -/Rs. 5,00,000 داخل کرتا ہوں
04:03	پھر Make a budget active پر کلک کریں۔
04:08	ایسا کرنے سے Acquisitions ماڈیول میں orders دیتے وقت، Budget قابل استعمال ہو جاتا ہے۔
04:17	اور یہ ایسا ہی رہتا ہے، یہاں تک کہ اگر Budget کے اختتامی تاریخ کے بعد بھی آرڈر دیا جائے
04:24	اس سے ہمیں گزشتہ برس کے Budget میں دئے جانے والے آرڈرس کو بھی ریکارڈ کرنے کی اجازت ملے گی۔
04:31	اگلا، Lock budget کے لئے ایک چیک باکس ہے۔
04:35	اس کا مطلب یہ ہے کہ بعد میں library staff کے ذریعے فنڈز کی نظر ثانی نہیں کی جاسکتی

04:41	میں یہ چیک باکس خالی چھوڑ دوں گا۔
04:45	تمام اندراجات کے بعد، پیج کے نچلے حصے میں سیو بٹن پر کلک کریں۔
04:52	ایک نیا پیج Budgets administration کھلتا ہے۔
04:57	یہاں، ہم ان تفصیلات کو دیکھ سکتے ہیں جو ہم نے پہلے New Budget+ کے پیج پر شامل کئے تھے۔
05:04	اس پیج پر ظاہر ہونے والی تفصیلات۔
05:08	Budget name ٹیب میں وضاحت Start date:; End date:; Total amount:; Actions:
05:19	ہم کسی مخصوص Budget کو حسب ضرورت edit، ڈیلیٹ یا ڈپلیکیٹ بھی کر سکتے ہیں۔
05:25	ایسا کرنے کے لئے، Budget name کے دائیں طرف Actions پر کلک کریں۔
05:33	ڈراپ ڈاؤن سے، کسی بھی آپشن کو منتخب کریں۔ Edit, Delete, Duplicate, یا Close Add fund.
05:44	اب سیکھیں گے کہ Fiscal year یعنی مالی سال کے لئے فنڈز کیسے مختص کئے جائیں
05:49	اسی ٹیبل پر، مخصوص Budget Name پر کلک کریں، جس پر فنڈز مختص کئے گئے ہوں
05:56	میں Spoken Tutorial Library 2016-2017 Phase 1 پر کلک کروں گا
06:05	نیا پیج، 'Funds for 'Spoken Tutorial Library 2016-2017 Phase 1 کھلتا ہے۔
06:14	Funds for 'Spoken Tutorial Library 2016-2017 Phase 1 کے بالکل اُپر، New پر کلک کریں

06:26	ڈراپ ڈاؤن سے، 1 Phase 2016-2017 Spoken Tutorial Library for New fund منتخب کریں
06:36	کھلنے والے نئے پیج میں، تفصیلات شامل کریں جیسے : Fund code: Books Fund name: Books fund
06:47	رقم 25000 درج کریں. Warning at (%): 10
06:55	Warning at (amount) کیلئے، جیسا کہ میں نے پہلے سے ہی انتباہ مکمل کر لیا ہے، میں اس فیلڈ کو چھوڑ دوں گا.
07:02	میں Owner اور Users کے فیلڈس کو بھی چھوڑ دوں گا.
07:08	لا بیری کے لئے ڈراپ ڈاؤن سے Spoken Tutorial Library منتخب کریں.
07:14	میں Restrict access to کو ایسے ہی رہنے دوں گا
07:19	میں Statistic 1 done on: اور Statistic 2 done on: ایسے ہی رہنے دوں گا
07:27	تمام تفصیلات بھرنے کے بعد، پیج کے سب سے نیچے دیئے گئے Submit بٹن پر کلک کریں.
07:34	مخصوص لا بیری سے متعلق تمام Fund مختص کرنے کی تفصیلات اب ٹیبلر شکل میں موجود ہیں.
07:42	بائیں کونے پر، Budget پر کلک کریں.
07:47	اب میں دکھاتا ہوں کہ کس طرح Budget کو نقل کرنا ہے.
07:51	لیکن اس سے پہلے، ہمیں سب سے پہلے سیکھنا پڑتا ہے کہ ہم Budget کو نقل کیوں کریں.
07:57	فرض کریں کہ اگلے مالی سال کے لئے Budget کی رقم اور فنڈز کی رقم ایک ہی ہے. اس صورت میں، ہم Budget کو نقل کر سکتے ہیں.
08:08	اس سے لا بیری کے عمل کو مزید وقت اور کوشش بچانے میں مدد ملے گی.
08:18	ایسا کرنے کے لئے، Budget کے دائیں طرف Actions پر کلک کریں.
08:22	آگے بڑھیں اور duplicate پر کلک کریں.
08:26	ایک نیا پیج ڈپلیکیٹ Budget کھلتا ہے.
08:30	نئی Start date اور End date درج کریں. میں اگلے سال کے Budget کے لئے تاریخیں داخل کروں گا

04/01/2017 (MM/DD/YYYY) : Start date:	08:39
03/31/2018 (MM/DD/YYYY) : End date	
اب Description کے بارے میں۔	08:53
نوٹ کریں - Description کی تفصیل ایسی ہونی چاہئے کہ یہ ایک مخصوص Budget کے ساتھ بہت آسانی سے میل کھانی چاہئے۔ Koha ڈفالٹ طور، پچھلی داخل کی ہوئی تفصیلات پیش کرتا ہے۔	08:56
لیکن میں اسے Spoken Tutorial Library 2017-2018, Phase II نام دوں گا۔ آپ اپنی لائبریری سے میل کھانے والا کوئی نام رکھ سکتے ہیں۔	09:10
Change amounts by فیلڈ میں پچھلے سال کے Budget سے واپس لئے جانے والی رقم کی اوسط درج کریں یا اسی رقم کے ساتھ آگے بڑھیں۔	09:24
یاد رکھیں کہ Spoken Tutorial Library کے لئے Rs 5,00,000/- روپے کی رقم منظور کی گئی تھی۔	09:38
لہذا، میں 1,00,000/- لینے کے لئے 20% داخل کروں گا۔	09:45
اگلا فیلڈ ہے: If amounts changed, round to a multiple of: میں ابھی اس فیلڈ کو خالی چھوڑ دوں گا۔	09:54
آگے بڑھیں، ہمارے پاس Mark the original Budget as inactive لئے ایک چیک باکس ہے۔	10:03
ایسا کرنے سے، اصل Budget اب استعمال نہیں کیا جاسکتا۔ پھر، میں اس باکس کو خالی چھوڑ دوں گا۔	10:10
آخر میں Set all funds to zero کے لئے ایک باکس موجود ہے۔	10: 1 9
اگر آپ نئے Budget میں پچھلے جیسے ہی Fund کی ساخت چاہتے ہیں، تو اس باکس کو چیک کریں	10:25
لیکن نوٹ کریں - کچھ بھی مختص کرنے کی اجازت نہیں دی جائے گی جب تک کہ آپ ہاتھ سے فنڈ میں رقم درج نہ کریں۔ میں بھی اسے خالی چھوڑ دوں گا۔	10:32
تمام تفصیلات درج کرنے کے بعد، پیج کے نچلے حصے میں Save changes پر کلک کریں۔	10:44
ڈپلیکیٹ Budget، Spoken Tutorial Library 2017-2018 Phase II کے لئے داخل کردہ تفصیلات برنس ایڈمنسٹریشن کے پیج پر موجود ہیں۔	10:52
اب آپ اپنے Koha Superlibrarian Account سے لاگ آؤٹ کر سکتے ہیں۔	11:04

11:09	ایسا کرنے کے لئے، سب سے پہلے اوپر دائیں کونے میں جا کر Spoken Tutorial Library پر کلک کریں۔ پھر، ڈراپ ڈاؤن سے Log out منتخب کریں۔
11:21	مختصر میں اس ٹیوٹوریل میں، ہم نے سیکھا Budget بنانا، ایک ڈپلیکیٹ Budget بنانا اور Funds مختص کرنا
11:34	Budget کیلئے مشق Financial year یعنی مالی سال کیلئے 50 لاکھ روپے کی تخصیص کے ساتھ ایک نیا Budget شامل کریں۔
11:44	فند مختص کرنے کے لئے تفویض Non-print material کے لئے 20 لاکھ کے فند مختص کریں۔
11:53	مندرجہ ذیل لنک پر موجود ویڈیو اسپوکن ٹیوٹوریل پراجیکٹ کا خلاصہ کرتا ہے۔ اسے ڈاؤن لوڈ کریں اور دیکھیں۔
11:53	اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ ٹیم ورکشاپ منعقد کرتی ہے اور سٹوفکیٹ دیتی ہے۔ مزید معلومات کے لئے، براہ مہربانی ہمیں لکھیں۔
12:09	اس فورم میں آپ اپنے سوالات منٹوں اور سیکنڈوں کے حوالہ کے ساتھ لکھیں۔
12:13	اسپوکن ٹیوٹوریل پروجیکٹ کو بھارت کی حکومت کی NMEICT, MHRD کے ذریعے معاونت کی گئی ہے۔ اس مشن پر مزید معلومات اس لنک پر دستیاب ہیں۔
12:25	اس اسکرپٹ کا ترجمہ اور صدا بندی وجاحت احمد نے کی ہے۔ ہمارے ساتھ شامل ہونے کا شکریہ۔